Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 *E-mail: pmjarirs@gmail.com*
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS Whats (55) 3272 9127

EDITAL 01 de 23 de julho de 2026
Processo Seletivo Simplificado 04/2026

O Prefeito Municipal de Jari, **OSNEI DOS SANTOS AZEREDO,** no uso de suas atribuições, visando a contratação temporária e cadastro reserva, para o cargo temporário de **VISITADOR(A) PIM** por prazo determinado para desempenhar suas funções junto a Prefeitura Municipal de Jari, amparado em excepcional interesse público, com fulcro no art. 37, IX, da Constituição da República, Torna publica a realização do Processo Seletivo Simplificado, que será regido pelas normas estabelecidas neste Edital, Lei Municipal nº 2.959 de 01 de julho de 2025 e Lei nº 3080, de 09 de junho de 2026 e Decreto nº 5.698 de 12 de fevereiro de 2026, de acordo com as normas e condições seguintes:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – O Processo Seletivo Simplificado será executado por intermédio de Comissão Composta por cinco servidores, designados através da Portaria nº 6394 de 12 de fevereiro de 2026.

1.2 – Durante toda a realização do Processo Seletivo Simplificado, serão prestigiados sem prejuízo de outros, os princípios estabelecidos no art. 37, "caput", da Constituição da República.

1.3 – O Edital do Processo Seletivo Simplificado será publicado integralmente no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal, no site: https://www.jari.rs.gov.br, sendo seu extrato veiculado, ao menos uma vez, em jornal de circulação local, no mínimo 03(três) dias antes encerramento das inscrições.

1.4 – Os demais atos e decisões inerentes ao presente Processo Seletivo Simplificado serão publicados no painel de publicações oficiais da Prefeitura Municipal e em meio eletrônico no site. www.jari.rs.gov.br.

1.5 – Os prazos definidos neste edital observarão o Cronograma deste Edital, Anexo V.

1.6 – O Processo Seletivo Simplificado consistirá na avaliação de títulos.

1.7 – A contratação será pelo prazo determinado de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogável por igual período e se regerá pelo Regime Jurídico, Lei nº 74/1997.

2. DO CARGO, REQUISITOS E REMUNERAÇÃO

2.1 – O cargo/função objeto deste Processo Seletivo Simplificado – PSS/PMJ para cadastro de reserva e futura contratação temporária, a escolaridade/requisitos, os vencimentos e a jornada de trabalho são as seguintes:

www.pciconcursos.com.br

Cargo	Carga Horária	Escolaridade	Salário
Visitador(a) PIM	40h	a) Idade: mínima de 18 anos b) Escolaridade: Ensino Médio completo	R$ 1.993,20

2.2 – São requisitos básicos para a efetivação da contratação:
a) ser brasileiro nato ou naturalizado;
b) estar em gozo dos direitos políticos e civis;
c) estar quite com as obrigações militares (sexo masculino) e eleitorais;
d) ter a idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;
e) comprovar a escolaridade e os requisitos específicos exigidos para o cargo/função;
f) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal;
g) ser considerado apto em exame médico-pericial.
e) Concluir e obter aprovação na capacitação específica de Visitador PIM, a ser realizada em conformidade com as diretrizes do Programa Primeira Infância Melhor – PIM e do Grupo Técnico Municipal (GTM), imediatamente após a contratação.

2.3 – Os contratos terão natureza administrativa e serão firmados, na medida das necessidades da Administração.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 – As inscrições poderão **ser realizadas pelo candidato ou por procurador designado especificamente**, são inteiramente gratuitas e serão realizadas de forma **PRESENCIAL,** no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo nº. 193 Centro do Município de Jari CEP: 98175-000, das 08 horas às 11 horas e das 14 horas às 16 horas, **no período de 29,30 e 31 de julho de 2026.**

3.2 – Após a inscrição, não serão aceitos pedidos para quaisquer alterações.

3.3 – A inscrição implica ao candidato o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital e demais instrumentos normativos do PSS/PMJ, sobre os quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

3.4 – A documentação exigida para a inscrição é a cópia dos seguintes documentos e o original para conferência (ou cópia autenticada):
a) CPF
b) Carteira de Identidade
c) Comprovante de Escolaridade
d) Comprovantes dos cursos citados no item 5

www.pciconcursos.com.br

e) Ficha de Inscrição disponibilizada no ato pela Comissão, devidamente preenchida e assinada.

3.5 – **NO ATO DA INSCRIÇÃO** as cópias dos documentos serão autenticadas pelos membros da Comissão, **desde que o candidato apresente para conferencia os originais juntamente com a cópia.**

4. DOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 – Às pessoas portadoras de necessidades especiais (PNE), que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas pelo inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal e pela Lei nº 7.853/89, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em processo seletivo simplificado, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras.

4.2. Em cumprimento ao Decreto Municipal nº. 1727, de 08 de junho de 2010, e observado o limite máximo previsto no art. 3º da Lei Municipal n.º 1041, de 05 de dezembro de 2007, ser-lhes-ás reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas.

4.3. -Para as vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade deste processo seletivo simplificado, será observado o mesmo critério definido no item 6.2, observado inclusive o número de candidatos já contratados.

4.4. -Consideram-se pessoas portadoras de necessidade especial àquelas definidas no art. 2º, da Lei Municipal n.º 1041.

4.5. -Os candidatos portadores de necessidade especial, resguardadas as condições especiais previstas na Lei Municipal n.º 1041, participarão deste processo seletivo simplificado em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere à inscrição e titulação e experiência exigidas para os demais candidatos.

4.6. -Quando o cálculo para o número de vagas mencionado no item 3.1 resultar em número fracionário será adotado o critério de arredondamento estipulado em lei.

4.7 – Os candidatos portadores de necessidades especiais que forem aprovados participarão da relação geral de candidatos, para publicação dos resultados e respectiva classificação, além de figurarem, tão somente para efeito de conhecimento, em relação à parte com sua classificação.

4.8 – O candidato inscrito como portador de necessidades especiais deverá especificar a situação na Ficha de Inscrição, assim como entregá-la, pessoalmente ou via correio, no Centro Administrativo Municipal, sito a Rua Barão do Triunfo nº. 193 Centro do Município de Jari das 8h às 11h e das 14h às 16h, acompanhados dos documentos abaixo relacionados, até o último dia de inscrição:

www.pciconcursos.com.br

a) Laudo Médico, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência.

5. DA SELEÇÃO

5.1 – A seleção dos candidatos para **contratação e cadastro reserva** do cargo de: **VISITADOR(A)PIM,** será realizada mediante a **avaliação dos títulos** que devem ser apresentados em conformidade com o Decreto Municipal nº 5.698.

Art. 5º Para os cargos de NÍVEL MÉDIO, AUXILIAR ADMINISTRATIVO, AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO E AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE a classificação se dará pela comprovação de experiência, avaliação de cursos nas áreas afins e nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo, atribuindo à pontuação de zero a dez;

§1º. A pontuação será a seguinte:
I - Para quem tiver no mínimo 01 (um) ano de experiência comprovada atribuir-se-á 0,1 ponto, assim sucessivamente até o limite de 0,5 pontos, mesmo que comprovada experiência temporal acima de cinco anos, considerando-se como ano o somatório de doze meses. A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos ou de Declarações do Empregador registrado em cartório.

II- Certificados ou diplomas de conclusão de cursos na área a fim do cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos, da seguinte forma:
de 08 até 12 horas - 0,1 ponto;
de 13 até 20 horas - 0,2 pontos;
de 21 até 30 horas - 0,3 pontos;
de 31 até 40 horas - 0,4 pontos;
de 41 até 50 horas - 0,5 pontos;
de 51 até 60 horas - 0,6 pontos;
de 61 até 70 horas - 0,7 pontos;
de 71 até 80 horas - 0,8 pontos;
de 81 até 90 horas - 0,9 pontos;
acima de 91 horas - 1,0 pontos.

III. Nível de escolaridade superior ao exigido para o cargo, atribuindo à pontuação de zero a dez;
I - Título de doutorado - 3,00 pontos para 01 título até o máximo de 4,00 pontos para dois ou mais títulos;
II - Título de mestrado - 2,00 pontos para 01 título até o máximo de 2,80 pontos para dois ou mais títulos;
III - Título de pós-graduação - 1,5 pontos para 01 título até o máximo 1,80 pontos para dois ou mais títulos;
IV - Título de graduação - 1, 0 ponto para 01 título até o máximo de 1,40 pontos para dois ou mais títulos;

Art. 7º A comprovação da experiência poderá ser feita através da Carteira de Trabalho, Contratos Administrativos ou de Declarações do Empregador com reconhecimento de firma registrado em cartório das assinaturas.

§ 1º Não serão computados documentos que não consignem, de forma expressa e precisa, as informações necessárias à sua avaliação, assim como aqueles cujas cópias estiverem ilegíveis, mesmo que parcialmente.

§2º Os diplomas e certificados da alínea V, do Parágrafo Único, do art4º, alínea II, do parágrafo §1º do art 5º e alínea II, do parágrafo §1º do art 6º apresentados serão considerados dos últimos 5 (cinco) anos.

www.pciconcursos.com.br

5.2 - A Nota Final do candidato para o cargo de **VISITADOR(A)PIM,** será a nota obtida pela soma dos pontos, conforme a documentação apresentada e a pontuação atribuída.

6. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.1 – A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da Nota Final.

6.2 –-Ocorrendo igualdade na nota final, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

a) tiver idade superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no PSS/PMJ, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) por sorteio público a ser realizado no Centro Administrativo Municipal para o qual serão feitos ao vivo nas redes sociais da Prefeitura Municipal de Jari.

c) o prazo para apresentação de recurso do processo seletivo simplificado será de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado final de avaliação.

6.3– O resultado do PSS/PMJ será homologado pelo Prefeito Municipal e constará da página do site http: www.jari.rs.gov.br.

7. DA CONTRATAÇÃO

7.1 – Os candidatos aprovados no PSS/PMJ serão convocados pelo setor de recursos humanos, para contratação na medida das necessidades da Administração, obedecendo-se, em qualquer caso, rigorosamente, à ordem de classificação.

7.2 - A convocação do candidato dar-se-á preferencialmente através de e-mail, enviado pelo setor de recursos humanos, sendo de inteira responsabilidade do candidato visualizar e responder nos prazos estabelecidos.

7.3 – Conforme o artigo 12º do Decreto Municipal nº 5.698/2026, o prazo para apresentação da documentação, após a convocação, no setor de recursos humanos da Prefeitura Municipal, dar-se-á no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a partir do envio do e-mail, com a convocação, para o endereço informado na ficha de inscrição, podendo mediante protocolo, ser prorrogado por igual período.

7.4 – É de inteira responsabilidade do candidato que o endereço de e-mail, preenchido na ficha de inscrição seja válido e atualizado.

7.5 – Para efeitos de contratação, o candidato aprovado, classificado e convocado fica sujeito à aprovação em exame médico-pericial, bem como à participação e aprovação na capacitação específica de Visitador do Programa Primeira Infância Melhor – PIM, observadas as diretrizes, metodologias e normativas do Programa, bem como as orientações do Grupo Técnico Municipal (GTM), nos termos da legislação municipal vigente.

www.pciconcursos.com.br

7.6 – No ato da contratação o candidato deverá apresentar declaração, sob as penas da lei, de que não detém cargo ou função pública ou privada que cause incompatibilidade com a função que passará a exercer (Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988).

7.7 – O PSS/PMJ terá validade de 01 (um) ano a partir da data de homologação dos resultados, prorrogável por mais 01 (um) ano, a critério do Município de Jari.

8. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 – O PSS/PMJ, objeto deste Edital, será executado e estará sob a responsabilidade da Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

8.2 – O candidato será o único responsável pela tomada de conhecimento das datas, locais, horários e procedimentos pertinentes às várias etapas do PSS/PMJ.

8.3 – As disposições deste Edital poderão ser alteradas ou complementadas, enquanto não efetivado o fato respectivo, através da publicação do Edital correspondente.

8.4 – Os casos omissos e as dúvidas que surgirem na interpretação deste Edital serão apreciados e resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo Simplificado.

9. ANEXOS DO EDITAL

Fazem parte deste Edital os Anexos abaixo relacionados

ANEXO I – CATEGORIA FUNCIONAL

ANEXO II – FICHA DE INSCRIÇÃO

ANEXOS III – FICHA DE TITULAÇÃO.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DO PROCESO SELETIVO SIMPLIFICADO

Jarí/RS,23 de julho de 2026.

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br

Osnei dos Santos Azeredo
Prefeito Municipal

João Roberto Peixoto Moreira
Assessor Jurídico

Comissão de Processo
Seletivo Simplificado
Carla Roberta Kretzmann

Comissão de Processo
Seletivo Simplificado
Gislaine Leida Vidor Possobom

Comissão de Processo
Seletivo Simplificado
Maicon Chaves Ribas

Comissão de Processo
Seletivo Simplificado
Naiane Andressa Dos Santos Oliveira

Comissão de Processo Seletivo Simplificado
Rosalia Machado Oliveira Silveira

PCI Concursos

ANEXO I
ATRIBUIÇÕES

FUNÇÃO: **VISITADOR (A) PIM**
PADRÃO: 03

www.pciconcursos.com.br

ATRIBUIÇÕES:

Descrição Sintética: O Visitador PIM do Programa Primeira Infância Melhor é responsável pelo atendimento às famílias, deve planejar e executar os atendimentos em conformidade com a metodologia do PIM, considerando o contexto familiar, comunitário e cultural, visando apoiar as famílias no cuidado, educação e proteção das crianças.

Descrição Analítica: Realizar a busca ativa, cadastro e caracterização das famílias; Realizar visitas domiciliares e atividades em grupo; Orientar as famílias sobre cuidados com as crianças e gestantes; Planejar e executar os atendimentos de acordo com a metodologia do PIM; Monitorar e avaliar os resultados da atenção do PIM; Preencher as documentações previstas na metodologia do PIM; elaborar relatórios e prestar todas as informações requeridas pela Secretaria Municipal de Saúde; manter registros regulares das atividades desenvolvidas; registrar horários e datas de visitações e de outras atividades; acompanhar as famílias em suas casas; Participar de reuniões, cursos e eventos; elaborar atividades de planejamento orientadas sob supervisão do chefe imediato; conhecer o funcionamento da rede de serviços da saúde, educação e desenvolvimento social, especialmente aqueles disponíveis na sua área de atuação ou que sejam referência para suas comunidades; Comunicar imediatamente ao superior caso perceba e/ou identifique problemas nas famílias como suspeita de violência doméstica, crianças portadoras de necessidades especiais, entre outras, para que seja acionada a rede de serviços; executar as atividades inerentes a função no âmbito do Programa Primeira Infância Melhor - PIM; redigir expedientes administrativos tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios e realizar outras tarefas afins.

LOCAL DE TRABALHO: Todos os locais do Município que for designado, inclusive visitação domiciliar em áreas urbanas e rural.

CONDIÇÕES DE TRABALHO: Carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

REQUISITOS PARA INGRESSO:

a) Formação completa em nível médio; e ou cursando graduação, preferencialmente nas áreas de Educação; Saúde; ou Serviço Social;

b) Idade mínima de 18 anos.

PCI Concursos

ANEXO II

FICHA DE INSCRIÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2026

www.pciconcursos.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 *E-mail: pmjarirs@gmail.com*
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS Whats (55) 3272 9127

VISITADOR(A) PIM

NOME:_____

ENDEREÇO:_____

_____

TELEFONE:_____

E – MAIL_____

CARGO_____

DATA DE INSCRIÇÃO:_____

ASSINATURA:_____

Obs: Confira todos os documentos exigidos para inscrição do cargo pretendido.

PCI Concursos

ANEXO III
FICHA DE TITULAÇÃO
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2026

www.pciconcursos.com.br

Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Jari
"Terra de lutas e conquistas"
CNPJ: 01.609.402/0001-50 *E-mail: pmjarirs@gmail.com*
Rua Barão do Trunfo, 193 - CEP 98175-000 - Jari – RS Whats (55) 3272 9127

VISITADOR(A) PIM

Nome: _____
Candidato à vaga de: _____

1-Doutorado	**1 titulo**	**2 ou mais títulos**	
	3,00 ( )	**4,00 ( )**	
2- Mestrado	**1 titulo**	**2 ou mais títulos**	
	2,00 ( )	**2,80 ( )**	
3- Pós- Graduação	**1 titulo**	**2 ou mais títulos**	
	1,50 ( )	**1,80 ( )**	
4 – Graduação	**1 título**	**2 ou mais títulos**	
	1,00 ( )	**1,40 ( )**	

5- Certificados de Cursos na Área de interesse do Cargo com pontuação máxima de 2,50 pontos

Número de horas	Pontuação	Quantidade	Total
De 08 até 12 horas	**0,1 ponto**		
De 13 até 20 horas	**0,2 pontos**		
De 21 até 30 horas	**0,3 pontos**		
De 31 até 40 horas	**0,4 pontos**		
De 41 até 50 horas	**0,5 pontos**		
De 51 até 60 horas	**0,6 pontos**		
De 61 até 70 horas	**0,7 pontos**		
De 71 até 80 horas	**0,8 pontos**		
De 81 até 90 horas	**0,9 pontos**		
Acima de 91 horas	**1,0 pontos**		
6 - Certificados ou Diplomas Cursos Médios e Pós - Médios	**01 título ( ) 0,5 2 ou mais títulos ( ) 1,0**	**.....**	

Pontuação de 0,1 para cada ano de experiência comprovada, considera-se como ano os 12 meses completos, não podendo ultrapassar 0,5.

7 - Número de anos	Pontuação	Total
_____ ano(s)		
OBS: Item "TOTAL" o preenchimento será realizado pela comissão		

ANEXO IV

CRONOGRAMA

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO 04/2026

PCI Concursos
www.pciconcursos.com.br

VISITADOR(A) PIM

Abertura das inscrições	**03 dias**	**29, 30 e 31/07/2026**
Publicação dos inscritos	**01 dia**	**03/08/2026**
Analise dos currículos	**03 dias**	**04,05 e 06/08/2026**
Publicação do resultado preliminar	**01 dia**	**07/08/2026**
Recurso	**02 dias**	**10 e 11/08/2026**
Julgamento de recursos	**02 dias**	**12 e 13/08/2026**
Publicação classificação após julgamento de recursos	**01 dia**	**14/08/2026**
Sorteio	**01 dia**	**17/08/2026**
Publicação do resultado final homologação	**01 dia**	**18/08/2026**

PCI Concursos

www.pciconcursos.com.br